

Załącznik Nr 1  
do Zasad Korzystania z Książkomatu wprowadzonych  
Zarządzeniem Dyrektora Nr ...../2022 z dnia ..... roku

## Zasady korzystania z Książkomatu

### ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejsze zasady określają warunki korzystania z książkomatów będących Własnością Biblioteki Publicznej w Piasecznie - Biblioteka Główna ul. Jana Pawła II 55 w Piasecznie.

1. Są to książkomaty, które znajdują się:
  - a. w budynku Dworca PKP przy ul. Dworcowej 9 w Piasecznie,
  - b. na parkingu między ulicami Józefa Sierakowskiego a Zgody w Piasecznie.
2. Z książkomatów mogą korzystać Użytkownicy, którzy:
  - a. są zarejestrowani w Bibliotece Publicznej w Piasecznie,
  - b. posiadają ważną kartę biblioteczną zarejestrowaną w systemie MAK+,
  - c. nie mają żadnych zobowiązań wobec Biblioteki (np. przetrzymane książki, nieregulowane opłaty).

### ROZDZIAŁ II. ZASADY KORZYSTANIA Z KSIĄŻKOMATÓW

1. Do obsługi książkomatów niezbędne jest posiadanie przy sobie karty bibliotecznej.
2. Za pośrednictwem książkomatów można wypożyczać i zwracać książki, audiobooki, filmy, czasopisma i gry planszowe (o ile nie przekraczają swoją wielkością skrytki) z zasobów:
  - a. Biblioteki Głównej mieszczącej się przy ul. Jana Pawła II 55 w Piasecznie do książkomatu w budynku Dworca PKP przy ul. Dworcowej 9 w Piasecznie,
  - b. z filii Piaseczno przy Kościuszki 49 mieszczącej się przy ul. Tadeusza Kościuszki 49 w Piasecznie do książkomatu mieszczącego się na parkingu między ulicami Józefa Sierakowskiego a Zgody w Piasecznie.

3. Do książkomatów można zamówić jednorazowo liczbę egzemplarzy zgodną z Regulaminem korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej: **„ROZDZIAŁ V. ZASADY UDOSTĘPNIANIA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH**

Użytkownik może wypożyczyć jednorazowo w jednej placówce biblioteki:

- 6 książek,
- 4 audiobooki,

- 4 filmy,
  - 4 czasopisma,
  - 2 gry planszowe".
4. Aby odebrać książkę z księżkomatu należy złożyć zamówienie, korzystając z katalogu online dostępnego na stronie internetowej [www.szukamksiazki.pl](http://www.szukamksiazki.pl), po zalogowaniu na konto czytelnika.
  5. Zamówienie może obejmować zarówno zbiory, które aktualnie znajdują się w Bibliotece, jak i będące w wypożyczeniu. Pozycje będące w Bibliotece zostaną dostarczone do księżkomatu, natomiast pozostałe pozycje będą dostarczane do księżkomatu w miarę zwracania ich przez czytelników.
  6. Zamawiając przez katalog online, Użytkownik dokonuje wyboru miejsca odbioru zamówionych zbiorów wskazując „Księżkomat”.
  7. Po dostarczeniu zamówionej pozycji do księżkomatu do Czytelnika zostanie wysłany SMS z informacją, do kiedy wybrana pozycja będzie oczekiwać na odbiór. Termin odbioru z księżkomatu to 3 dni robocze, licząc z dniem załadowania zamówienia do skrytki księżkomatu.
  8. Procedura odbioru zbiorów bibliotecznych:
    - a. wybierz opcję „Odbiór” na ekranie dotykowym księżkomatu,
    - b. zeskanuj swoją kartę biblioteczną pod czytnikiem kodów lub, w przypadku karty zbliżeniowej, przyłóż ją do magnetycznego czytnika kart,
    - c. wybierz opcję „Otwórz” na ekranie dotykowym Księżkomatu,
    - d. wyjmij zamówienie ze skrytki,
    - e. upewnij się, że w skrytce nie pozostały żadne zbiory Biblioteczne ani prywatne przedmioty,
    - f. zamknij skrytkę.
  9. Jeżeli zamówienie znajduje się w kilku skrytkach, po zamknięciu pierwszej z nich na ekranie wyświetli się komunikat „Czy chcesz odebrać pozostałe książki?”. Aby tworzyć kolejne skrytki wybierz „Tak”, a następnie postępuj według kroków opisanych powyżej w rozdziale II pkt. 8.
  10. Zamówione zbiory biblioteczne oczekują na Użytkownika zgodnie z terminem (3 dni robocze z dniem dostarczenia zamówienia do księżkomatu). Po upływie tego terminu rezerwacja automatycznie przepada i nie ma już możliwości odebrania zamówienia.
  11. Pozycje zamówione będą dostarczane do księżkomatu od poniedziałku do piątku, raz dziennie, do godziny 16.00.
  12. Zwracać można wyłącznie zbiory wypożyczone:
    - a. w Bibliotece Głównej ul. Jana Pawła II 55 w Piasecznie do księżkomatu mieszczącego się w budynku Dworca PKP przy ul. Dworcowej 9 w Piasecznie,

- b. w filii Piaseczno przy Kościuszki 49 do książkomatu mieszczącego się na parkingu między ulicami Józefa Sierakowskiego a Zgody w Piasecznie.
13. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za zwrot zbiorów z pozostałych placówek Biblioteki Publicznej w Piasecznie.
14. Procedura zwrotu zbiorów bibliotecznych:
- wybierz opcję „Zwrot” na ekranie dotykowym książkomatu,
  - zeskanuj swoją kartę biblioteczną pod czytnikiem kodów lub, w przypadku karty zbliżeniowej, przyłóż ją do magnetycznego czytnika kart,
  - zeskanuj biblioteczny kod kreskowy ze zwracanego egzemplarza pod czytnikiem kodów,
  - wybierz opcję „Załaduj” na ekranie dotykowym książkomatu,
  - książkomat automatycznie otworzy jedną z pustych skrytek,
  - włóż do skrytki zwracane zbiory,
  - zamknij skrytkę,
  - na ekranie dotykowym książkomatu wybierz opcję „Dalej”,
  - jeśli chcesz zwrócić kolejne egzemplarze, ponownie postępuj według kroków opisanych powyżej w rozdziale II pkt. 13 podpunkt c-h,
  - jeśli zwrócisz już wszystkie egzemplarze, po wybraniu opcji „Dalej” wybierz opcję „Zakończ”.
15. W przypadku nieterminowego zwrotu materiałów bibliotecznych naliczenie opłaty następuje w dniu rejestracji zwrotu w systemie bibliotecznym, a nie w momencie włożenia do książkomatu.
16. Awaria książkomatu lub brak wolnych skrytek nie zwalnia z obowiązku terminowego zwrotu zbiorów. W przypadku awarii książkomatu zwrotu należy dokonać w wypożyczalni lub korzystając z wrzutni znajdującej się przed budynkiem Biblioteki, z której zostały wypożyczone.
17. Za zgubienie lub zniszczenie pozycji zwracanych niezgodnie z procedurą zwrotu opisaną w niniejszych zasadach wyłączną odpowiedzialność ponosi Użytkownik. W takiej sytuacji dalsze postępowanie określa **„ROZDZIAŁ VI. POSTĘPOWANIE W RAZIE OPÓŹNIENIA LUB ZANIECHANIA ZWROTU MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH, ICH ZAGUBIENIA, ZNISZCZENIA BĄDŹ USZKODZENIA”** Regulaminu Biblioteki.